

1^ AREA – SERVIZI ALLA PERSONA  
SETTORE SERVIZI SOCIALI

Prot. nr. 6009

del 16.05.2024

# AVVISO PUBBLICO

## SI RENDE NOTO CHE:

***in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 15-05-2024 il Comune di Mestrino intende procedere ad individuare i soggetti a cui concedere in uso spazi ed immobili di proprietà del Comune dove svolgere i CENTRI ESTIVI 2024 rispondendo al presente avviso:***

### 1. OGGETTO

Il Comune intende concedere ad Associazioni, Cooperative, Enti o Società spazi ed immobili di proprietà nei quali organizzare i Centri Estivi nell'estate 2024;

Per Centri Estivi si intendono anche le attività sportive quali camp basket, pallavolo, calcio, pallamano, organizzate dalle associazioni sportive che durante l'anno scolastico utilizzano gli impianti sportivi del Comune di Mestrino.

La finalità dei Centri Estivi è quella di offrire un servizio alle famiglie impegnate in attività lavorative durante il periodo di sospensione dell'attività scolastica attraverso la realizzazione di attività che consentano ai bambini ed ai ragazzi di socializzare in un gruppo più vasto e diverso da quello della propria classe e dei propri compagni di giochi e di effettuare attività, di solito, non realizzabili all'interno della vita scolastica.

## **2. DURATA**

Indicativamente dal 10 giugno 2024 fino all' inizio dell' anno scolastico 2024/2025, fatte salve le esigenze dell' Istituto Comprensivo Statale, per il mese di settembre e tenendo presente che per quanto riguarda le attività organizzate all' interno degli impianti sportivi, da metà agosto le associazioni sportive ne richiedono l' uso per i preallenamenti, con inizio di solito dalle ore 17.00.

## **3. IMPORTO**

L' importo a base di gara per utilizzare i locali e gli spazi previsti nel presente avviso è stabilito per ognuna delle infrastrutture indicate al successivo punto 4) calcolato tenendo conto delle caratteristiche, delle dimensioni e dei maggiori o minori oneri di gestione che saranno posti in capo ai richiedenti;

## **4. BENI IN USO**

I soggetti concorrenti potranno domandare la concessione **per uno solo** dei sotto elencati spazi:

Parco Bapi con relativi impianti di gioco ( campo pallavolo, ....) : base di gara: € 120,00/ settimana. Si precisa che per l' utilizzo di strutture od arredi afferenti o limitrofi alla baita in parco Bapi è dovuto il pagamento della tariffa al gestore, come determinata con deliberazione di G.C. nr. 68/2018.

Palestra scuole elementari di Mestrino: base di gara: € 60,00/settimana\*

Area Parco - impianti sportivi di Lissaro: € 50,00/settimana

Area Parco impianto sportivo di Arlesega € 50,00/settimana

Qualora gli spazi di cui sopra siano oggetto di richiesta di due o più concorrenti, l' assegnatario verrà individuato in base all' attribuzione dei punteggi di cui al nr. 6.

I beni sopra indicati vengono consegnati al gestore nello stato di fatto in cui attualmente si trovano.

## **5. SOGGETTI AMMESSI**

Sono ammessi a presentare la propria offerta le Società, le Associazioni e le Cooperative in possesso dei seguenti requisiti e che si impegnino a svolgere i Centri estivi sulla base di quanto prescritto al successivo punto 6:

1. assenza cause ostative ai sensi della vigente legislazione antimafia (D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.);
2. possesso dei requisiti di ordine generale di cui al D.Lgs. n. 36/2023;
3. possibilità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.
4. essere in regola con i pagamenti nei confronti del Comune;

Il partecipante in possesso dei suddetti requisiti dovrà autocertificarli compilando, preferibilmente, i modelli allegati al presente avviso pubblico o simili.

Nel caso non vi sia alcuna richiesta nei termini di gara per uno degli spazi indicati al nr. 4, si procederà ad acquisire eventuale manifestazione di interesse da parte dei concorrenti, già richiedenti, assegnatari e non, di altro

spazio.

## 6. REQUISITI RICHIESTI PER GESTIRE I CENTRI ESTIVI

Il gestore avrà diritto ad organizzare i Centri Estivi presso le strutture indicate al precedente punto 4. solo se si obbliga, a pena di esclusione, a:

- a) realizzare i progetti di attività su più settimane ( almeno 4 ) in continuità tra loro attraverso attività educative, ludiche, sportive e di laboratorio, rispettivamente distinti per fasce di età (scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo e secondo grado);
- b) pubblicizzare adeguatamente i centri estivi;
- c) rapportarsi autonomamente con gli utenti interessati, sia per la raccolta delle iscrizioni, sia per le modalità di pagamento e, comunque, per tutta la gestione amministrativa dei centri ricreativi estivi. A tale riguardo l'Ente non assume alcuna responsabilità in ordine alla mancata riscossione delle quote, che in nessun modo potranno esimere il concessionario dal versamento di quanto previsto per l'Ente concedente;
- d) ammettere tutti i richiedenti senza alcuna discriminazione in relazione a etnia, lingua, religione, ecc., nei limiti della capienza dei Centri Estivi;
- e) rispettare la normativa sulla riservatezza dei dati personali (Reg. UE 679/2016 );
- f) organizzare i Centri Estivi nel rispetto della normativa e delle linee guida vigenti in materia di centri estivi per minori ;
- g) chiedere ed ottenere l'autorizzazione in caso di necessità ad utilizzare ulteriori strutture e/o attrezzature;
- h) effettuare, all'inizio dell'attività, un sopralluogo, congiuntamente tra l'Ente ed il gestore, per individuare gli spazi da utilizzare per i Centri Estivi. Contestualmente saranno consegnate, al Coordinatore del Centro Estivo, le chiavi degli impianti richiesti;
- i) osservare la massima cura nell'utilizzo dei locali e delle attrezzature e segnalare immediatamente eventuali danni provocati da terzi. Tali strutture e attrezzature, al termine del servizio, dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni in cui si trovano al momento dell'inizio del servizio. Eventuali danni imputabili a negligenze del personale saranno addebitati al gestore.
- j) rifondere qualsiasi danno alle strutture o alle attrezzature provocato nell'ambito dell'attività oggetto del presente affidamento;
- k) aprire e chiudere i locali e/o gli spazi del Centro Estivo, al mattino all'inizio delle attività e al pomeriggio al termine delle attività, salvo diversa disposizione. In caso di affidamento dell'apertura - chiusura sarà necessario individuare e segnalare, all'Ente, il responsabile di tale operazione;
- l) applicare al servizio offerto una tariffa di frequenza (modulata in base all'orario di presenza nel centro) non superiore all'importo massimo di 120,00 Euro settimanali per il tempo lungo - 8 ore - (indicativamente 8.00 - 16.00/16.30, con costo pranzo, fornito dall' affidatario, compreso ) e di € 80,00 settimanali per il tempo breve -5 ore - (indicativamente 8.00 -13.00 - senza somministrazione del pasto ). Nel caso in cui l'organizzazione dei centri estivi preveda la somministrazione di pasti preparati da centri di cottura di ristorazione collettiva o da ristoranti, trattorie...la tariffa di frequenza massima viene stabilita rispettivamente in:
  - € 100,00/settimana per l' orario 8.00 - 13.00 con somministrazione pasto;
  - € 140,00/settimana per l' orario 8.00 - 16.30 con somministrazione pasto;
- m) sostenere le spese per il materiale di pulizia, materiale di pronto soccorso, per il materiale e le attrezzature didattico/sportive;

- n) provvedere alla pulizia dei locali nei quali si svolgono le attività del Centro Estivo ( impianti sportivi, servizi igienici, locali adoperati per le varie attività all'interno dei plessi scolastici). Al termine delle attività, deve essere effettuata una pulizia generale, verificata attraverso un sopralluogo congiunto tra l'Ente ed il gestore ed il ripristino della sistemazione degli arredi;
- o) restituire, al termine delle attività del Centro Estivo, le chiavi, le strutture e le attrezzature nel medesimo stato in cui le ha ricevute. L' affidatario dovrà inoltre versare al Comune di Mestrino una cauzione in contanti di € 500,00, somma che verrà restituita qualora non impiegata per riparare i danni cagionati dall' affidatario o per l' effettuazione delle pulizie finali qualora non poste in essere dall' organizzatore dei centri estivi.
- p) avvalersi, per l'espletamento del servizio, di personale con le caratteristiche successivamente descritte. Tale personale dovrà avere un rapporto di collaborazione lavorativa con il concessionario in regola con le normative vigenti. Il Comune di Mestrino dovrà essere sollevato da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, versamenti I.V.A. e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.

Il gestore, a tale riguardo, dovrà assicurare la presenza di:

- n. 1 **coordinatore responsabile** (al quale farà riferimento il personale del Centro Estivo) in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- *Diploma di laurea o specializzazione nell'ambito dell'area psicologico/educativa;*
- *Laurea in scienze motorie;*
- *Diploma di "educatore professionale" conseguito presso strutture formative riconosciute da Enti Istituzionali;*
- *Specifici percorsi formativi, attestati e/o riconosciuti da Enti Istituzionali (es. corso di formazione professionale della Regione o della Provincia) nell'ambito dell'area psicologico/educativa, oppure comprovata esperienza in servizi analoghi o simili per una durata non inferiore a un cinque anni lavorativi.*
- Nel caso di Centri estivi dedicati ad attività sportiva, il coordinatore responsabile dovrà avere la qualifica di allenatore/istruttore riconosciuta dalle competenti federazioni.

Gli educatori dovranno essere maggiorenni ed essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- *essere in possesso del diploma di scuola media superiore;*
- *aver partecipato a corsi di formazione in campo educativo, sportivo e dell'animazione*
- *corso di primo soccorso legalmente riconosciuto;*
- *aver prestato, anche all'interno di associazioni o cooperative, servizi analoghi con durata di almeno 60 giorni;*
- *dimostrare di avere competenze o esperienze necessarie per la conduzione di attività di tipo creativo o ludico ricreative o sportive;*

L'eventuale richiesta di partecipazione al Centro Estivo da parte di bambini portatori di handicap sarà organizzata di concerto con la famiglia e le strutture sociali coinvolte in relazione alla patologia fisica e/o psichica del diversamente abile.

Il gestore è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica e sociale del personale addetto ai servizi previsti nel presente atto, nonché dell'osservanza di tutte le norme di legge

e delle regole, al cui rispetto sono tenuti tutti coloro ai quali sono affidati minori, sia in relazione alla loro sicurezza ed incolumità, sia in relazione al loro stato di salute.

Il gestore assume, in via esclusiva, la responsabilità in merito a tutta la gestione dei Centri Estivi affidatagli, secondo le norme degli artt. 2043, 2048, 2049 e 2051 del Codice Civile.

Il personale impiegato nella gestione dei Centri estivi 2024 deve essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità.

- q) manlevare, con riferimento al personale utilizzato per i centri estivi, il Comune da ogni obbligo e responsabilità relativamente a:
- retribuzione;
  - contributi assicurativi e previdenziali;
  - assicurazione infortuni;
  - ogni altro obbligo conseguente al rapporto instaurato con detto personale.
- r) assumere la piena responsabilità dei bambini frequentanti i Centri Estivi. Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni che dovessero verificarsi a persone o cose. In particolare, svolgere compiti di sorveglianza con riferimento all'incolumità dei bambini/ragazzi, nonché la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento delle varie attività, il primo intervento e soccorso nei casi necessari. Particolare cura dovrà essere assunta al fine di evitare ogni interferenza con le attività di cantiere eventualmente presenti in loco per i lavori di riqualificazione energetica di alcuni degli impianti assegnati.

Nel caso di infortunio, il gestore ha il compito di informare le famiglie e, se necessario, accompagnare i minori ad un Pronto Soccorso per le cure mediche del caso.

Il gestore ha anche il compito, in caso di malessere temporaneo di un bambino, di informarne la famiglia e, se necessario, invitare all'allontanamento dal Centro Estivo del piccolo.

- s) stipulare idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso il Comune di Mestrino per danni cagionati ai locali, spazi ed attrezzature messe a disposizione. Inoltre stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile per danni a persone, compresi, tra queste ultime, i bambini frequentanti i centri estivi, per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, esonerando espressamente il Comune di Mestrino da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio di cui trattasi. Stipulare apposita polizza infortuni a tutela dei bambini frequentanti i centri estivi. Copia delle polizze come sopra costituite (o sua appendice) e relativa quietanza di pagamento dovranno essere consegnate all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.
- t) Qualora sia previsto un orario che comporta la consumazione del pasto da parte dei bambini:

Il Comune di Mestrino chiederà all' ICS di mettere a disposizione il refettorio utilizzato per la mensa scolastica, qualora fosse richiesta tale modalità di consumazione del pasto. In tal caso dovranno essere assicurato il rispetto delle normative vigenti relative all'igiene, alla sicurezza ed al trasporto degli alimenti secondo le prescrizioni della competente Azienda Sanitaria Locale, selezionando i soggetti esterni che operano in regime di HCCP, rispettando nel contempo le tabelle nutrizionali dei bambini come da indicazioni dell'ULSS;

Il gestore del centro estivo dovrà inoltre:

-mettere a disposizione il personale, che dovrà essere in possesso dell'attestato di formazione per il personale alimentarista per la somministrazione dei pasti, necessario alla gestione della mensa durante il pranzo nonché alla pulizia dei locali, apparecchiatura e disbrigo dei tavoli e tutte le altre mansioni

necessarie alla pulizia e sanificazione del locale mensa;

-in casi particolari di necessità determinata da patologie e incompatibilità a determinati cibi (soggetti affetti da allergie, intolleranze alimentari, favismo, diabete, altre malattie che necessitano a scopo terapeutico dell'esclusione di particolari alimenti) debitamente documentate da appositi certificati medici o da richiesta dello specialista riconosciuto dalle Autorità competenti, nonché in caso di incompatibilità determinate da ragioni etico-religiose-filosofiche degli utenti, l'affidatario impegna a fornire pasti speciali, personalizzate e alternative.

#### OPPURE

Garantire la pausa pranzo con alimenti preconfezionati o preparati da soggetti autorizzati alla preparazione e somministrazione di alimenti e bevande ( bar, tavole calde, pizzerie, ristoranti....) forniti e distribuiti dal gestore, che dovrà garantire, durante la pausa pranzo, la presenza e l'assistenza degli operatori del centro estivo;

Sarà cura del gestore predisporre tavoli, sedie e quant' altro necessario per consentire la consumazione del pasto in condizioni di comfort, igiene e sicurezza. All' interno del progetto il gestore dovrà specificare le modalità ed il tipo di pranzo fornito, che verrà valutato ai fini dell' attribuzione del punteggio sulla qualità del servizio.

### 7. MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati, per partecipare alla presente procedura, dovranno presentare **entro le ore 12:30 del giorno venerdì 24 maggio 2024** il modello allegato *sub "A"* al presente AVVISO - Domanda di partecipazione debitamente compilato utilizzando una delle seguenti modalità:

- a) in busta chiusa consegnata direttamente a mano presso la sede del Comune;
- b) tramite raccomandata a/r;
- c) via PEC all'indirizzo: protocollo@comune.mestrino.pd@pecveneto.it;

Il Modello allegato *sub "A"* - Domanda di partecipazione, non deve essere autenticato, ma deve essere sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto partecipante e "*pinzato*" con la copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Nel caso di presentazione della domanda di partecipazione con le modalità previste alle precedenti lettere a) e b) (in busta chiusa o a mezzo raccomandata a/r) il concorrente dovrà presentare la documentazione richiesta nel presente avviso, in un unico plico debitamente sigillato, al cui interno ve ne saranno altri 2 con le seguenti diciture:

**A) Plico n. 1** "Documentazione amministrativa", che conterrà l'allegato *sub "A"* - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente e a cui dovrà essere allegata una copia fotostatica di un documento d'identità valido del sottoscrittore, ai sensi degli artt. 38 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, in cui attesta che:

- la cooperativa/associazione/ditta che rappresenta è regolarmente iscritta al numero (es. dell'Albo Nazionale delle Società Cooperative e/o dell'Albo Nazionale delle e/o presso Registri Comunali delle Associazioni, o in appositi Registri istituiti presso la Prefettura o presso le Federazioni Sportive di competenza in caso di domande presentate da Associazioni Sportive Dilettantistiche);
- non si trova in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 94 e segg. D.lgs 36/2023;

- ha preso visione di tutte le clausole previste nel presente Avviso Pubblico e che accetta integralmente senza opporre obiezioni o riserve;
- provvederà alla stipula di idonee assicurazioni per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, esonerando espressamente il Comune di Mestrino da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio di cui trattasi;
- di aver preso conoscenza delle condizioni locali e di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali e che possono influire, altresì, sull'esecuzione del servizio in appalto e, di conseguenza, di aver formulato un prezzo remunerativo e tale da consentire l'offerta che sta per fare.
- non è in situazione debitoria di alcun tipo con l'Amministrazione Comunale;

Inoltre nel plico nr. 1 dovrà essere contenuta, in allegato alla documentazione amministrativa, copia del progetto di gestione del centro estivo, che sarà valutato in applicazione dei criteri di cui al punto 8.

**B) Plico n. 2 "Offerta economica", che conterrà l'allegato sub "B" - OFFERTA ECONOMICA.**

Il plico n. 2, che dovrà riportare la dicitura "Offerta economica", debitamente sigillato, dovrà contenere la proposta economica, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente che dovrà contenere: l'importo settimanale (non la percentuale) espresso in cifre e in lettere, che si intende corrispondere al Comune di Mestrino per gli spazi concessi in uso che dovrà essere superiore all'importo posto a base di gara ed indicato al precedente punto 4).

**CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:** il progetto sarà aggiudicato attraverso il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione i seguenti elementi valutativi, ai quali verrà attribuito un punteggio massimo di 70/100:

Si precisa che il confronto tra i progetti presentati e la conseguente attribuzione dei punteggi verrà effettuato solo nel caso in cui vi sia la richiesta dello stesso spazio od impianto da parte di due o più concorrenti

	Criteri di valutazione	valutazione	Punteggio max
1	Descrizione del progetto di gestione del servizio: in relazione alle attività indicate al punto 6) del presente avviso, con specificazione delle modalità di erogazione ed organizzative del progetto, impostazione dei rapporti con l'utenza e dei processi di coinvolgimento degli utenti. Indicare se sono previste forme di agevolazione per la frequenza di due o più bambini della stessa famiglia.. <b>NB: il progetto dovrà essere redatto in forma sintetica e, comunque, non superiore alle quattro facciate A4, carattere Times New Roman 12, interlinea 1</b>	Insufficiente	0
		Sufficiente	10
		Buono	20
		Ottimo	35

2	<b>Personale: titolo di studio, formazione, esperienza lavorativa, esperienza in altri centri estivi del tipo che si intende organizzare</b> titoli di studio, preparazione e formazione. Qualifica di istruttore sportivo, allenatore.....	Titoli di studio: livello e ambito di istruzione	Da 0 a 5 punti
		Corsi di formazione ed aggiornamento, anche in ambito sportivo per ASD	Da 0 a 5 punti
		Esperienze nell'ambito della organizzazione di centri estivi	Da 0 a 5 punti
3	Ribasso sul massimo della tariffa settimanale di frequenza prevista dal Comune:  € 120,00 per il tempo lungo ( 8.00 - 16.30 );  € 80,00 per il tempo normale ( 8.00 - 13.00 ).	1 punto per ogni euro di ribasso rispetto alla tariffa massima prevista dal Comune. I punti di ribasso nel caso un concorrente preveda sia il tempo lungo che il tempo ordinario vanno cumulati fino a max 20 pt.	Da 0 a 20 pt

### **OFFERTA ECONOMICA:**

verrà attribuito un punteggio massimo di 30/100.

L'assegnazione del punteggio relativo all'offerta economica avverrà proporzionalmente tra i concorrenti attribuendo all'offerta economica più alta (offerta più vantaggiosa per l'amministrazione rispetto all'importo posto a base di gara come indicato al punto 4, per ognuna delle strutture indicate il punteggio massimo secondo la seguente formula:

$$P = (Pm \times Ob) / Op$$

**P = Punteggio da attribuire all'offerta**

**Pm = Punteggio massimo**

**Op = Offerta proposta (da ciascuna ditta partecipante)**

**Ob = Offerta più ALTA (più conveniente per l'Amministrazione)**

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che conseguirà il maggiore punteggio complessivo. Nel caso in cui gli offerenti abbiano conseguito uguale punteggio, prevale l'offerta con maggior rialzo economico, in caso di ulteriore parità di punteggio si procederà mediante sorteggio.

Qualora sia presentata una sola offerta valida, l'affidamento potrà avvenire a favore dell'unico concorrente.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere all'aggiudicazione qualora le offerte non siano ritenute idonee e/o convenienti rispetto agli obiettivi ed alle finalità del progetto.

### **8. DIVIETO DI SUB CONCESSIONE**

E' fatto divieto di ogni forma di sub concessione senza l'autorizzazione per iscritto da parte del Comune.

### **9. POLIZZA ASSICURATIVA – CAUZIONE PER RIPRISTINO SPAZI**

Il Gestore sarà tenuto a stipulare apposita polizza di assicurazione che copra la responsabilità civile, in ordine alla attività di organizzazione dei centri estivi, per eventuali danni, di qualsivoglia natura, a cose, beni, e persone, intendendo, tra queste ultime, anche i minori iscritti ai Centri Estivi e manlevando il Comune di Mestrino da ogni possibile richiesta risarcitoria, in dipendenza dell'attività di gestione dei beni e delle attività contemplate nel presente avviso pubblico Il gestore assume ogni responsabilità derivante dall'inosservanza delle linee guida in materia di sicurezza anticovid. A garanzia degli obblighi di cui all' art. 6 - lett. n) il gestore deve versare la cauzione di € 500,00 in contanti mediante deposito in Tesoreria

Comunale.

## **10. NORME FINALI**

In caso di omissioni od irregolarità nella presentazione della documentazione, fatte salve le ipotesi di mancato possesso dei requisiti di partecipazione al bando o le ipotesi di nullità, - es. mancata sottoscrizione della documentazione, il Responsabile del procedimento può invitare i concorrenti a completare e/o a fornire i chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate, entro un termine da rispettare a pena di esclusione.

Dell'aggiudicazione stessa verrà data comunicazione mediante affissione della graduatoria all'Albo on line del Comune e comunicata via Pec/e-mail ai concorrenti.

Tutte le eventuali spese inerenti e conseguenti alla presente procedura, nessuna esclusa ed eccettuata, saranno a carico dell'aggiudicatario.

Il recapito della busta contenente la domanda di partecipazione rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione non assume responsabilità alcuna se, per qualsiasi motivo, questa non venisse recapitata in tempo utile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di procedura.

## **11. ULTERIORI INFORMAZIONI**

Resta inteso che il presente avviso non vincola l'Amministrazione, la quale si riserva, per motivi di interesse specifico, di annullare o revocare l'avviso medesimo, dar corso o meno allo svolgimento della procedura, prorogarne la data, sospendere o aggiornare le operazioni, aggiudicare o meno (anche nel caso in cui non ritenga vantaggiosa l'offerta) senza che i partecipanti possano accampare pretese di sorta. Niente potrà quindi pretendersi dagli offerenti, nei confronti del Comune di Mestrino, per mancato guadagno o per costi sostenuti per la presentazione della domanda di partecipazione.

## **12. RISERVATEZZA**

Ai sensi del D.Lgs 101/2018 ,del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 33/2013 i dati forniti dai partecipanti saranno raccolti presso l'Ufficio tecnico dell'Ente per le sole finalità connesse all'espletamento della presente procedura e, successivamente, alla sottoscrizione della convenzione, saranno trattati per le finalità inerenti la gestione del rapporto instaurato, mediante supporto sia cartaceo che informatico. Il Responsabile del trattamento dei dati è il dott. Antonio MIOZZO.

## **13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento è il dott. Antonio MIOZZO, a cui potranno essere richieste, tramite mail all'indirizzo [contratti@comune.mestrino.pd.it](mailto:contratti@comune.mestrino.pd.it) e tramite telefono al num. 049-9000212 le ulteriori informazioni o chiarimenti ritenuti necessari in relazione alla presente procedura e potrà essere concordato l'eventuale sopralluogo presso la palestra comunale.

Mestrino, lì 13-5 -2024

Elenco allegati:

**Allegato "A" – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**Allegato "B" – OFFERTA ECONOMICA**

## **IL RESPONSABILE**

F.to Dott. Antonio Miozzo

Amministrazione competente: Comune di Mestrino;

Struttura competente: Settore Servizi Sociali

Responsabile del procedimento: Antonio Miozzo /

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Giorni	Orari	Giorni	Orari
Lunedì		Giovedì	8.30-12.30/
Martedì	8.30-12.30	Venerdì	
Mercoledì			

Tel. 049/9000212; e-mail : [contratti@comune.mestrino.pd.it](mailto:contratti@comune.mestrino.pd.it)



